Contrato No.	**207**	**Fecha:**	**19 DE FEBRERO DE 2026**
Tipo de Contrato:	**CONTRATO DE COMPRAVENTA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE FLANDES**		
NIT:	**800.100.055-6**		
Contratista:	**SERVICIOS INTEGRALES JAS S.A.S**		
Identificación:	**Nit. 900.930.005-1**		
Representante Legal:	**DIEGO ALEJANDRO MENDEZ SERRANO**		
Identificación:	**C.C. 1.003.633.979 DE RICAURTE**		
Correo electrónico:	servintegralesjasas@gmail.com		
No. Proceso Secop II	**MC-001-2026**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES**, con **NIT. 800.100.055-6**, representada legalmente por **ANA JUDITH GAMBOA MANTILLA** identificada con cédula de ciudadanía No. **39.576.267 de Girardot,** obrando en calidad de Alcaldesa - Ordenadora del Gasto, quien se denominará el **MUNICIPIO DE FLANDES,** por una parte y por la otra, **SERVICIOS INTEGRALES JAS S.A.S** con NIT. **900.930.005-1**, representada legalmente por **DIEGO ALEJANDRO MENDEZ SERRANO** identificado con **C.C. 1.003.633.979 DE RICAURTE**, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto: **ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y PAPELERIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLANDES TOLIMA**

2) Plazo: El contrato tendrá un plazo de **VEINTE (20) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3)Lugar de ejecución: La ejecución será en el municipio de Flandes –Tolima.

4)Especificaciones Tecnicas:

NUMERO	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CINTA POLIPROPILENO 48X40 TRANSPARENTE	UND	140	$ 11.350	$ 1.589.000
2	RESMA PAPEL CARTA 75 GRAMOS	UND	200	$ 21.600	$ 4.320.000
3	RESMA PAPEL OFICIO 75 GRAMOS	UND	380	$ 27.800	$ 10.564.000
4	PEGANTE LIQUIDO 125G	UND	30	$ 5.100	$ 153.000
5	CORECTOR BOLIGRAFO 7ML	UND	30	$ 2.600	$ 78.000
6	PEGANTE EN BARRA 40 GR	UND	58	$ 5.100	$ 295.800
7	LAPICERO NEGRO X CAJA 12 UND	UND	60	$ 11.100	$ 666.000
8	CARTULINA PLIEGO	UND	30	$ 1.550	$ 46.500
9	TAJA LAPIZ DE CUERPO METALICO	UND	30	$ 700	$ 21.000
10	BORRADOR DE NATA	UND	30	$ 700	$ 21.000
11	RESALTADOR NARANJA	UND	20	$ 1.600	$ 32.000
12	RESALTADOR ROSADO	UND	20	$ 1.600	$ 32.000
13	RESALTADOR VERDE	UND	20	$ 1.600	$ 32.000
14	LAPIZ N2 HB	UND	200	$ 1.140	$ 228.000
15	SILICONA BARRA GRUESA	UND	100	$ 1.100	$ 110.000
16	SILICONA LIQUIDA X100GRS	UND	30	$ 3.400	$ 102.000

	17	CD GRABABLE RW X 25 CAPACIDAD 700 MB	UND	4	$	102.000	$ 408.000
	18	CLIP METALICO INSTITUCIONAL POR 100	CJA	3	$	2.500	$ 7.500
	19	SOBRES MANILA NORMA OFICIO ESPECIAL X100 UNID 27X37CM	CAJA	3	$	26.000	$ 78.000
	20	SOBRES MANILA NORMA CARTA ESPECIAL X100 UNID 27X37CM	UND	3	$	24.500	$ 73.500
	21	GANCHOS COSEDORA STANDAR 26/6 CAJA X 5000	CJA	200	$	3.700	$ 740.000
	22	BANDERITAS ADHESIVAS TIPO FLECHA COLORES X100 UND	PAQ	80	$	2.500	$ 200.000
	23	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76 MM PQTX300	PAQ	30	$	12.400	$ 372.000
	24	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	UND	30	$	1.600	$ 48.000
	25	MARCADOR AZUL PERMANENTE	UND	30	$	1.600	$ 48.000
	26	MARCADOR ROJO PERMANENTE	UND	30	$	1.600	$ 48.000
	27	MARCADOR VERDE PERMANENTE	UND	15	$	1.600	$ 24.000
	28	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	UND	20	$	11.400	$ 228.000
	29	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA FINA	UND	80	$	4.050	$ 324.000
	30	BISTURI GRUESO ALMA METALICA	UND	20	$	3.650	$ 73.000
	31	COSEDORA CAPACIDAD 25 HOJAS	UND	20	$	17.400	$ 348.000
	32	BISTURI PLASTICO PEQUEÑO	UND	10	$	1.300	$ 13.000
	33	GANCHO LEGADOR PLASTICO PAQUETE X20	PQT	200	$	4.100	$ 820.000
	34	ALMOHADILLA DACTILAR COJÍN PARA SELLO NEGRO	UND	6	$	5.200	$ 31.200
	35	SELLO FECHADOR CLASICO MEDIANO	UND	6	$	5.200	$ 31.200
	36	BOLSAS PARA BASURA GRANDE PAQUETE POR 6 UNIDADES	UND	50	$	4.000	$ 200.000
	37	CAJA EN CARTON CORRUGADO REF: ARCHIVO X 200	UND	1419	$	5.800	$ 8.230.200
	38	LIBRO ACTAS 200 FO. ECONOMICO OFICIO	UND	5	$	25.600	$ 128.000
	39	CARTULINA BRISTOL POR PLIEGO	UND	20	$	1.600	$ 32.000
	40	COSEDORA MANUAL	UND	20	$	14.700	$ 294.000
	41	GLOBOS R-12 FASHION SURTIDO TROPICAL PAQUETE X 12	UND	15	$	7.150	$ 107.250
	42	ESCARCHA MORADA PAQ X 500G	UND	2	$	22.400	$ 44.800
	43	ESCARCHA NARANJA PAQ X 500G	UND	2	$	22.400	$ 44.800
	44	ESCARCHA ROJA X 500G	UND	2	$	22.400	$ 44.800
	45	ESCARCHA BLANCA MURANO 500GR	UND	2	$	22.400	$ 44.800
	46	ESCARCHA DORADA PAQ X 500GR	UND	2	$	22.400	$ 44.800
	47	ESCARCHA VERDE PAQ X 500GR	UND	2	$	22.400	$ 44.800
	48	PAPEL CREPE SENCILLO AZUL CLARO UNIDAD	UND	20	$	1.020	$ 20.400

	49	PAPEL CREPE SENCILLO ROSADO UNIDAD	UND	20	$ 1.020	$ 20.400
	50	PAPEL CREPE SENCILLO ROJO UNIDAD	UND	20	$ 1.020	$ 20.400
	51	PAPEL CREPE SENCILLO NARANJA UNIDAD	UND	20	$ 1.020	$ 20.400
	52	PAPEL CREPE SENCILLO FUCSIA OSCURO UNIDAD	UND	20	$ 1.020	$ 20.400
	53	PAPEL CREPE SENCILLO BLANCO UNIDAD	UND	20	$ 1.020	$ 20.400
	54	PAPEL CREPE SENCILLO AMARILLO BANDERA	UND	20	$ 1.020	$ 20.400
	55	PAPEL CREPE SENCILLO VINO TINTO	UND	20	$ 1.020	$ 20.400
	56	PAPEL SEDA AZUL OSCURO 50X70CM	UND	20	$ 200	$ 4.000
	57	PAPEL SEDA LILA 50X70 UNIDAD	UND	20	$ 200	$ 4.000
	58	PAPEL SEDA VERDE MANZANA 50X70	UND	16	$ 200	$ 3.200
	59	PAPEL SEDA ROJO 50X70 UNIDAD	UND	20	$ 200	$ 4.000
	60	PAPEL SEDA AMARILLO BANDERA UNIDAD	UND	20	$ 200	$ 4.000
	61	PAPEL SEDA BLANCO 50X70 UNIDAD	UND	50	$ 200	$ 10.000
	62	PAPEL SEDA VINO TINTO 50X70 UNIDAD	UND	10	$ 200	$ 2.000
	63	PAPEL BOND 90 GRS. BLANCO 70X100	UND	50	$ 1.020	$ 51.000
	64	CARTULINA FLUORECENTE COLORES SURTIDOS 50X70CM	UND	10	$ 3.850	$ 38.500
	65	TIJERAS DE 21 CENTIMETROS	UND	10	$ 10.400	$ 104.000
	66	CARPETA PARA ARCHIVO 4 ALETAS BLANCA	UND	2300	$ 2.900	$ 6.670.000
	67	DISCO DURO EXTERNO 2 TB - PORTÁTIL DE 2,5 PULGADAS CON USB 3.2 GEN 1 DE ALTA VELOCIDAD, COMPATIBLE CON MICROSOFT WINDOWS 8.1, 10, 11 Y MACOS, NEGRO,	UND	2	$ 630.000	$ 1.260.000
	68	CLIP MARIPOSA X 50 UND	CAJA	50	$ 8.100	$ 405.000
	69	CHINCHE METÁLICO SURTIDO 50 UNIDADES	CAJA	50	$ 5.500	$ 275.000
	70	PLANILLERA - TABLA LEGAJADORA EN ACRÍLICO OFICIO	UND	10	$ 20.200	$ 202.000
	71	ALMOHADILLA DACTILAR COJÍN PARA SELLO NEGRO	UND	20	$ 22.200	$ 444.000
	72	TINTA COLOR NEGRO PARA SELLOS POR 30 ML	UND	20	$ 28.800	$ 576.000
	TOTAL					**$ 41.685.850**
5) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA, se obliga con LA ENTIDAD a lo siguiente: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:**					

1. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente proceso, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio y los elementos requeridos por parte de la administración Municipal.
2. Garantizar la calidad de los elementos suministrados de marcas reconocidas en el mercado, garantizando las especificaciones técnicas, en caso de que alguno de los elementos que integran el suministro resultare defectuoso este deberá ser remplazado a cuenta y riesgo del contratista, sin que ello signifique que el municipio deba cancelar valor alguno por dicho concepto.
3. Las demás que desprendan de la naturaleza del contrato.
4. El contratista deberá responder a la entidad territorial en un plazo no superior a 24 horas, en caso de presentarse algún reclamo, devolución por deterioro, mala calidad, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s) en el tiempo estipulado
5. La entrega deberá realizarse en las instalaciones del Almacén Municipal y El Contratista debe asumir los gastos de transporte que se requiera.
6. Atender los requerimientos o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la administración municipal, a través del Supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. El Contratista se obliga a ejecutar el contrato en los términos establecidos en los respectivos estudios y de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato y las actividades relacionados en el presupuesto, especificaciones técnicas y documentos que hacen parte integral del proceso.
2. Solicitar al supervisor designado las modificaciones contractuales, prorrogas, suspensiones y las demás que se consideren pertinentes, las cuales deben estar avaladas por el supervisor y/o interventor designado y la entidad municipal.
3. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato, el personal necesario, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación y la experiencia que se considere pertinente para darle calidad al servicio. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE FLANDES
4. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
6. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Mantener informada a la secretaria de educación, desarrollo económico y social, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
9. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial

	de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 15. El proponente deberá acreditar el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. El contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente equipos adicionales necesarios para cumplir con los cronogramas, plazos y especificaciones técnicas de los trabajos, que durante la ejecución del contrato y a criterio y solicitud del supervisor se requieran **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLANDES se obliga a: **1.** Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. **2.** Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado. **3.** Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realizaciónde la actividad contratada. **4.** Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista. **5.** Pagar al CONTRATISTA los valores establecidos en las facturas o cuentas de cobro presentadas, en la forma estipulada en el contrato. **6.** Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado. **7.** Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual. **8.** Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar. **9.** Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado. **10.** Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado. **11.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **12.** Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato. **13.** Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato. **14.** Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.
6) Valor:	**CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($41.685.850) M/CTE**
7) Forma de pago:	El Municipio de Flandes pagará al contratista el valor del contrato bajo un pago único correspondiente al 100% del valor del contrato, el cual se realizará dentro de los treinta días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro, previo recibo a satisfacción y presentación de los siguientes documentos: **1.** Acta de recibo parcial a satisfacción por parte del Supervisor. **2.** Informe expedido por el Supervisor. **3.** Informe de actividades ejecutadas por el contratista. **4.** Presentación de la factura o cuenta de cobro respectivamente. 5. Entrada a almacén **5.** Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (Contratista y Supervisor). **6.** Copia de la póliza y su respectiva acta de aprobación. **7.** Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal y registro presupuestal. **8.** Certificación Bancaria de la cuenta y número de la cuenta a la cual deberá consignarse

	el valor pagado. **9.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago señalado en la presente cláusula quedan condicionados al cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato y el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 del 93 y art. 23 de Ley 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias que rigen los pagos en contratos estatales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO TERCERO - SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago al cual está obligado el MUNICIPIO se realizará en un plazo de Hasta treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de recibo de los bienes por parte de la entidad y a la radicación de la orden de pago en la Secretaría de Hacienda previo el agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Durante este plazo no habrá lugar al cobro ni reconocimiento de ningún tipo de interés, actualización, indexación ni similar. El plazo señalado se interrumpirá cuando exista información o documentos pendientes por entregar por parte del contratista, que sean necesarios para el pago y se le hayan requerido. El plazo se interrumpirá mientras el contratista allega la información requerida. **PARÁGRAFO CUARTO. - DEDUCCIONES:** EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes y/o estampillas departamentales, municipales o legales a que hubiere lugar, para que sean transferidos al fondo u organismo correspondiente. Los dineros entregados en calidad de anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del presente CONTRATO de conformidad con lo presentado en la propuesta, y no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones diferentes a las requeridas por los mismos trabajos. En ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes al perfeccionamiento y/o legalización del Contrato. Los dineros que se entreguen al Contratista conservan la condición de fondos públicos y su mal manejo, el cambio de su destinación, o su apropiación indebida, darán lugar a las denuncias penales correspondientes y a hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.
8) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE FLANDES pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo a la vigencia fiscal 2026, **CDP** No. 2026000273, **CPC: 8712001, FUENTE: 110101-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION.**

9) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	0550108900565020	**Banco:**	DAVIVIENDA

10) Garantía	Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

		AMPARO	**VALOR**	**VIGENCIA**
		CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por un término igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
		CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por un término igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor. Son aplicables las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.			
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Municipio se informará a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.			
13) Supervisión	El municipio efectuará la supervisión del presente contrato a través del(la) **SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** y/o quien haga sus veces. La supervisión desempeñará, además de las funciones señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás que regulen esta actividad, en específico las siguientes: a) Vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual. b) Aprobar la solicitud de desembolso que **EL CONTRATISTA** presente al Municipio. c) verificar el cumplimiento estricto de la forma de pago tal cual quedo convenida en el presente contrato a fin de evitar que exista acumulación de pagos d) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo. e) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. f) Informar oportunamente al Municipio sobre el desarrollo del contrato o bien sobre su incumplimiento.			
14) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los documentos que soportan el proceso precontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo. 5. El acta de liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según sea el caso.			
15) Notificaciones:	**EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA** acuerdan, que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato como domicilio contractual, el municipio de Flandes. Para constancia de aceptación se firma en Flandes.			
16) Liquidación	El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del contrato por parte del Contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición			
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades y la firma de las partes mediante la plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - SECOP II, y para su ejecución se requiere: **A)** Registro presupuestal **B)** Aprobación de pólizas **C)** Suscripción del Acta de Inicio.			

Proyectó: Alvaro Diaz Ricaurte. – Profesional contratista